



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2006.09.25	N° de résolution R 7194
Date modification	N° de résolution
Date d'abrogation	N° de résolution

**POLITIQUE DE GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES**



TABLE DES MATIÈRES

1.0	Préambule	1
2.0	Objectifs	1
3.0	Valeurs organisationnelles	1
4.0	Philosophie de gestion	
4.1	Gestion proactive	2
4.2	Gestion axée sur la participation	3
4.3	Gestion décentralisée	3
5.0	Partage des responsabilités	3
6.0	Principes sous-jacents aux programmes de gestion des ressources humaines	
6.1	Embauche et mouvements de personnel	3
6.2	Accueil et intégration professionnelle	4
6.3	Évaluation du personnel	5
6.4	Formation et développement	5
6.5	Autres programmes ou procédures	5
7.0	Entrée en vigueur et révision	5



POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1.0 Préambule

Grandir ensemble en adoptant des modes de gestion où les ressources humaines, sources de richesses et d'ambitions, sont au cœur de la réalisation de la mission du Cégep.

La *Politique de gestion des ressources humaines* répond à la nécessité de faire converger les besoins de notre organisation et ceux du personnel qui la compose; elle est en lien avec le *Projet éducatif* et le *Plan stratégique* du Cégep.

La *Politique de gestion des ressources humaines* s'applique à toutes les personnes à l'emploi du Cégep et trouve son application pleine et entière que si tous participent de façon concertée à sa mise en œuvre.

2.0 Objectifs

La *Politique de gestion des ressources humaines* énonce les valeurs et les principes qui guident nos actions de gestion des ressources humaines vers la poursuite des objectifs ainsi définis :

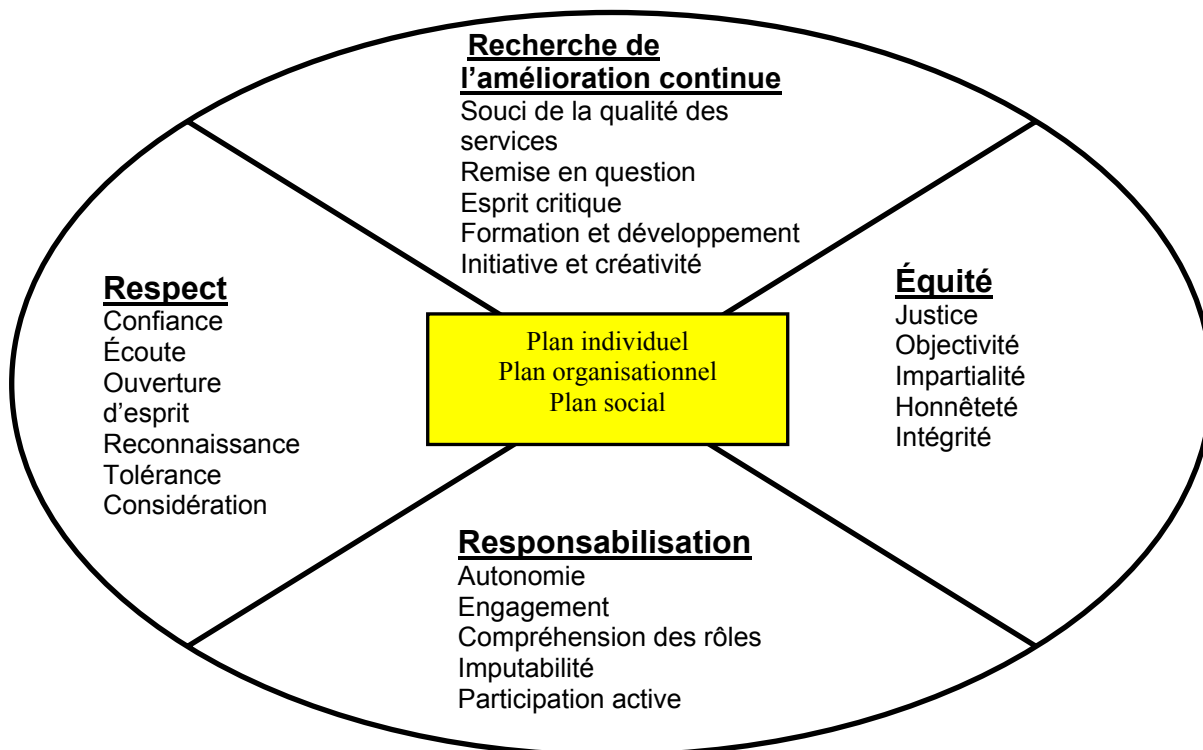
- ♦ la participation et l'adhésion du personnel à la réalisation de la mission éducative du Cégep ;
- ♦ une gestion des relations de travail basée sur la concertation, le respect et la communication ;
- ♦ un climat de travail stimulant ;
- ♦ l'accomplissement sur les plans professionnel et personnel.

3.0 Valeurs organisationnelles

L'attachement à des valeurs fortes est le gage du succès de la *Politique de gestion des ressources humaines*, valeurs qui constituent la toile de fond de nos actions, valeurs à promouvoir à tous les niveaux de notre organisation.



VALEURS ORGANISATIONNELLES



C'est à travers la reconnaissance de ces valeurs que le Cégep entend poursuivre sa mission.

4.0 Philosophie de gestion

Le Cégep privilégie les approches suivantes dans la gestion de ses ressources humaines :

4.1 Gestion proactive

- ✓ Aller au-devant des attentes en favorisant l'expression des opinions et des suggestions de son personnel.
- ✓ Agir avec transparence en favorisant la circulation de l'information.
- ✓ Anticiper les besoins à court, à moyen et à long terme et agir en conséquence.



4.2 Gestion axée sur la participation

- ✓ Reconnaître le potentiel créatif et individuel en faisant appel à l'expertise du personnel.
- ✓ Inviter le personnel à prendre une part active aux activités du milieu tout en facilitant leur implication.
- ✓ Favoriser l'engagement du personnel dans la prise de décision.

4.3 Gestion décentralisée

- ✓ Rendre les personnes responsables de la gestion de leurs activités.
- ✓ Rapprocher les prises de décision de leur lieu d'exécution.

5.0 Partage des responsabilités

La Direction du Cégep s'assure de la mise en place des politiques et procédures découlant de la présente politique de gestion des ressources humaines.

La Direction du Service des ressources humaines, en concertation avec les groupes et instances concernés, voit à l'élaboration des politiques, des procédures et des outils de gestion relevant directement de la fonction Ressources humaines; elle en assure la diffusion.

Les gestionnaires participent à la mise en œuvre des politiques et procédures, tout en veillant à intégrer les valeurs organisationnelles du Cégep dans leurs pratiques de gestion des ressources humaines.

Les contacts avec le personnel et leurs représentants offrent une opportunité supplémentaire d'échanges d'informations permettant de concevoir dans leur ensemble les activités et les objectifs du Cégep et de partager des préoccupations.

Chaque intervenant en est imputable.

6.0 Principes sous-jacents aux programmes de gestion des ressources humaines

Les programmes énumérés ci-après répondent notamment aux dispositions prévues à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et aux conventions collectives en vigueur.

6.1 Embauche et mouvements de personnel

Dans le respect des lois, conventions collectives et politiques en vigueur, le programme d'embauche et de mouvements de personnel vise à assurer pour chaque fonction une main d'œuvre de qualité, compétente et motivée ainsi qu'à établir un plan de succession pour les postes clés.



Les activités de planification, de recrutement, de sélection et d'engagement du personnel doivent être exemptes de favoritisme et de discrimination systémique, dans un souci de respect de la différence et de la diversité. Des outils et des modes de fonctionnement reconnus dans le domaine de la gestion des ressources humaines ainsi que l'application des règles définissant les conditions de travail du personnel et des modalités relatives au programme d'accès à l'égalité permettent d'atteindre ces objectifs.

6.2 **Accueil et intégration professionnelle**

La Direction du Cégep réalise des activités d'accueil et d'intégration de manière à favoriser l'adhésion du personnel à la mission du Cégep, à son projet éducatif et à ses valeurs organisationnelles.

Accueil

Le Service des ressources humaines établit le premier contact avec la personne nouvellement engagée et initie une rencontre dans le but de transmettre des documents et informations plus spécifiques relatives aux conditions de travail.

Le directeur de service est responsable de la réalisation des activités d'accueil et d'intégration pour le nouveau personnel sous sa responsabilité.

Les activités d'accueil incluent entre autres :

- la présentation de la personne nouvellement engagée aux membres de l'unité administrative;
- la visite des lieux;
- le complément documentaire, les informations spécifiques à l'unité administrative et des informations générales sur les autres services du Cégep.

Intégration

Pour faciliter l'intégration au travail, la direction du service veille notamment à :

- établir ou clarifier les fonctions de la personne nouvellement engagée et à lui fournir les outils de travail nécessaires;
- expliquer les attentes du Cégep et les responsabilités de l'employé;
- définir la nature de la formation ou du soutien à apporter;
- désigner, au besoin, une personne pour assister l'employé dans ses fonctions de travail ou l'aider à s'approprier les us et coutumes du Cégep;
- prévoir le ou les moments de rencontres ultérieures, le cas échéant.



La Direction du Service des ressources humaines fournit l'assistance nécessaire aux personnes chargées de faire l'accueil et l'intégration.

6.3 Évaluation du personnel

Le Cégep précise les principales règles applicables en évaluation du personnel par l'élaboration d'une politique pour chaque catégorie de personnel.

Le Cégep privilégie la communication interpersonnelle permettant de faire connaître les tâches et activités reliées à chaque fonction et de reconnaître la contribution du personnel dans la réalisation de leurs responsabilités.

L'évaluation du personnel détermine, s'il y a lieu, les besoins de perfectionnement ou l'exploration de pistes de cheminement de carrière, dans la recherche d'une optimisation des activités du travail et de la mobilisation du personnel.

6.4 Formation et développement

Le Cégep précise les principales règles applicables en formation et développement des ressources humaines par l'élaboration d'une politique en ce domaine.

Le Cégep facilite l'intégration et l'harmonisation d'activités de formation et de développement.

6.5 Autres programmes ou procédures

Le Cégep peut adopter d'autres programmes ou procédures visant la valorisation du personnel, le bien-être psychologique, la santé et la sécurité au travail, conformément à ses obligations légales, à ses obligations contractuelles et à ses priorités institutionnelles.

7.0 Entrée en vigueur et révision

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration; elle fera l'objet d'une évaluation trois ans après son adoption.